

विभागाचे संकेतस्थळ नियमितपणे सुधारित करण्यासाठी
(Updation of Department Website) संकेतस्थळ
व्यवस्थापन पथक (Website Content Management
Team) गठीत करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक सववि-३५१४/प्र.क्र.१३०/आस्था-१
मादामा कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय (विस्तार), मुंबई ४०० ०३२
दिनांक २२ ऑगस्ट, २०१६.

वाचा:- शासन निर्णय सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग क्रमांक सववि-३५१४/प्र.क्र.१३०/आस्था-१,
दिनांक २४/७/२०१५

शासन निर्णय सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग क्रमांक सववि-३५१४/प्र.क्र.१३०/आस्था-१, दिनांक २४/७/२०१५ अन्वये ई-गव्हर्नन्स योजनेअंतर्गत विभागाच्या स्वतंत्र संकेतस्थळासाठी स्थापन करण्यात आलेल्या व्यवस्थापन पथकात (Website Content Management Team) सुधारणा करण्यात येत असून सुधारित पथक खालीलप्रमाणे गठित करण्यात येत आहे.

अ.क्र.	अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव	पदनाम	समितीतील पदभार	समितीतील पद
१	श्री. उ. शि. लोणारे	उप सचिव	--	अध्यक्ष
२	श्री. प्र. मा. वळंज	कक्ष अधिकारी	सहकार विभाग	सदस्य
३	श्री. अ. क. पवार	कक्ष अधिकारी	पणन विभाग	सदस्य
४	श्री. वि. रा. ठाकुर	अवर सचिव	वस्त्रोद्योग विभाग	सदस्य
५	श्री. दी. व. सावंत	सहायक	सहकारी पतसंस्था विभाग	सदस्य
६	श्री. प्रशांत सावंत	सहायक	आस्थापना विभाग	सदस्य
७	श्री. महेश भामरे	सहायक	सहकारी संस्था	सदस्य
८	श्री. श्री. धो. गवई	सहायक	पणन विभाग	सदस्य
९	श्रीमती. रेष्मा धुरत	सहायक	वस्त्रोद्योग विभाग	सदस्य
१०	श्री. तुषार शिंदे	सहायक	सहकार विभाग	सदस्य
११	श्री. सचिन देशमुख	लिपिक- टंकलेखक	संपूर्ण विभागासाठी	सदस्य
१२	श्री. शैलेश गजरे	लिपिक- टंकलेखक	संपूर्ण विभागासाठी	सदस्य
१३	श्री. अ. शं. भुजबळ	कक्ष अधिकारी	संपूर्ण विभागासाठी	सदस्य सचिव

३. सदर संकेतस्थळ व्यवस्थापन पथकातील अधिकारी व कर्मचा-यांनी सोबतच्या परिशिष्ट “अ” (Annexure-A) मध्ये नमूद करण्यात आलेल्या कर्तव्ये व जबाबदा-या यांचे पालन करावयाचे आहे.

४. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१६०८२६१७१२१२७३०२ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(मं. ग. जोशी)

कार्यासन अधिकारी, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

- १) अपर मुख्य सचिव (पणन) यांचे स्वीय सहाय्यक, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- २) प्रधान सचिव (वस्त्रोद्योग) यांचे स्वीय सहाय्यक, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ३) प्रधान सचिव (सहकार) यांचे स्वीय सहाय्यक, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ४) सर्व सह सचिव/उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ५) संबंधित अधिकारी/कर्मचारी, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
- ६) निवड नस्ती आस्था-१

Annexure A

Web Content Management Committee Roles and Responsibilities

To facilitate its purpose Committee responsibilities include—

- 1) Regular Monitoring of Department Website- Periodically reviewing the website to ensure that it is up to date, and easy to use. Review the website, content published on Department of Cooperation, Marketing and Textiles Portal fortnightly.
- 2) To identify the main structure of Website, to name the main and sub portals and propose advice that related to these matters to the Department. To update the address list, contact details of the department employees on the portal.
- 3) To update each and every section about the web portal and encourage them to publish GR/Notice/Circulars/Court Orders on the portal.
- 4) To supervise the contents, edit and proofread of all materials to be published in the website, as well as updating them regularly.
- 5) To design procedures, provide tools, and study the proposal submitted by other departments or by clients with regard to the website.
- 6) To be responsible on finding new methods to increase the traffic of visitors and surfers towards Website and improving its ranking or standing among websites in the same field.
- 7) To supervise electronic media on Department News and Events in the Website.
- 8) To provide regular reports on the development of Department Portal.
- 9) Regularly recommending enhancements to the website, and seeking approval from the committee before implementing any significant changes to core functionality of content.
- 10) To design, graphics, placement of content, and functionality are at the discretion of the Website Committee, for which Secretary shall have final authority.
- 11) To co-ordinate with website vendor, DIT, Sugar Commissionerate, Cooperation Commissionerate and Directorate of Marketing
- 12) Coordinating access and training for Department employees and Officials and Committee members who are website administrators.
- 13) Addressing technical problems with website functionality by communicating it to DIT and Vendor
- 14) Reporting Secretary once in a month on website activities.
- 15) Soliciting and responding to user feedback.